

# T.C SARIÇAM BELEDİYESİ

**İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİ TAMAMLAMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | Sözleşmeli Personel Alımı (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde) | 1. Dilekçe(TC Kimlik No) 2. Fotoğraf (4 Ad.) 3. Sağlık Raporu( Ek-2) 4. Adli Sicil Belgesi 5. Diploma Aslı Noter Tasdikli Fotokopi 6. Askerlik Durumu Belgesi 7. Aile Durum Bildirimi 8. Mal Beyanı 9. Etik Sözleşmesi | 45 Gün |
| **2** | Daimi ve Geçici Süreli İşçi Alımı (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde) | 1. İŞKUR Talep Yazısı 2. Dilekçe 3. Fotoğraf (4 Ad.) 4. Sağlık Raporu ( Ek-2 ) 5. Adli Sicil Belgesi 6. Diploma Aslı Noter Tasdikli Fotokopi 7. Askerlik Durumu Belgesi 8. Aile Durum Bildirimi | 30 Gün |
| **3** | Memur Emeklilik Talebi | 1. Dilekçe 2. Başkanlık Emeklilik Sevk Onayı 3. Hizmet Belgesi 4. Fotoğraf (2 Ad.) | 3 Gün |
| **4** | İşçi Emeklilik Talebi | 1. Dilekçe 2. SGK Emekli Olabilir Yazısı 3. SSK Hizmet Dökümü | 3 Gün |
| **5** | Eski Hükümlü Özürlü İşçi Alımı (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde) | 1. İŞKUR Çalışma Kağıdı 2. Fotoğraf 3. Sağlık Raporu 4. Adli Sicil Belgesi 5. Diploma Fotokopisi 6. Askerlik Belgesi 7. Hükümlülük Belgesi 8. %40 ve üzeri Sağlık Raporu | 45 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6** | Memur Nakil Talebi | 1. Dilekçe 2. Hizmet Belgesi 3. Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Fotokopisi 4. Kurum Muvafakat Yazısı | 15 Gün |
| **7** | Lise - Üniversite Stajları (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde) | 1. Dilekçe 2. Staj Sözleşmesi 3. Öğrenci Belgesi 4. SGK Dökümü 5. Nüfus Cüzdan Fotokopisi | 30 Gün |
| **8** | Açıktan Atama Talepleri (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde) | 1. Dilekçe 2. Hizmet Belgesi 3. Diploma | 15 Gün |
| **9** | İş Başvurusu | 1. Dilekçe 2. Öğrenim Belgesi 3. Özgeçmiş(CV 4. Mesleki Sertifikalar | 1 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri : İkinci Müracaat Yeri :**

İsim : ÖMER KELEŞ İsim : LÜTFİ DOĞAN

Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Sarıçam Belediye Binası Adres : Sarıçam Belediyesi

Tel : 0322 341 08 08 Tel 0322 341 08 08

Faks : 0322 341 41 09 Faks 0322 341 41 09

E-Posta : [omerkeles@saricam.bel.tr](mailto:omerkeles@saricam.bel.tr) E-Posta : [lutfidogan@saricam.bel.tr](mailto:lutfidogan@saricam.bel.tr)